



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар
27.04.2012 г. № 485

***Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции по проведению проверок
при осуществлении муниципального контроля мест размещения
нестационарных торговых объектов на территории
Качканарского городского округа***

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Качканарского городского округа, постановлениями Администрации Качканарского городского округа от 13.04.2010 г. № 472 «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля» и от 19.12.2011 г. № 1556 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа в 2012 году»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 мая 2012 года прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов утвержденный постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19.12.2011 г. № 1556 (далее - Административный регламент).

2. Главному специалисту Администрации Качканарского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции:

- 1) исполнение Административного регламента;
- 2) организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля по соблюдению субъектами потребительского

рынка Качканарского городского округа мест размещения нестационарных торговых объектов утвержденных постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19.12.2011 г. № 1556;

3) подготовку в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекта ежегодного доклада об осуществлении и эффективности муниципального контроля по соблюдению субъектами потребительского рынка Качканарского городского округа мест размещения нестационарных торговых объектов, утвержденных постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19.12.2011 г. № 1556, для представления указанного доклада в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3. Настоящее постановление (с приложением) опубликовать в газете «Качканарское время» и разместить на официальном сайте Администрации Качканарского городского округа.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Качканарского городского округа Новожилова В.В.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 27. 0.2012 г. № 485
«Об утверждении
Административного регламента
исполнения муниципальной функции
по проведению проверок мест
размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Качканарского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по проведению проверок мест
размещения нестационарных торговых объектов на территории
Качканарского городского округа

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля по соблюдению постановления Администрации городского округа от 19.12.2011 г. № 1556 «Об утверждении схемы размещения мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа в 2012 году», определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

2. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Постановлением Правительства Свердловской области от 22 декабря 2010 года № 1826-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области»

Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области";

Уставом Качканарского городского округа;

Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19 декабря 2011 года № 1556 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа в 2012 году».

3. Задачей муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является осуществление контроля мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа.

4. Органом местного самоуправления Качканарского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа является Администрация Качканарского городского округа (далее - Администрация).

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется главным специалистом Администрации городского округа (далее - органы исполнения функций контроля).

5. Муниципальный контроль мест размещения нестационарных торговых объектов осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

6. Проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом проводятся в отношении юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и индивидуальных предпринимателей (далее - проверяемые лица).

7. Результатом исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является акт проверки при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа (далее -

акт проверки), составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. При этом акт проверки должен содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При обнаружении в ходе исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, нарушений, результатом исполнения муниципальной функции также является:

- выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания по пресечению правонарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа (далее - предписание), с указанием сроков их устранения. Форма предписания установлена Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений и пресечению правонарушений, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные правонарушения, к ответственности (в том числе составление протокола об административном правонарушении с последующим направлением указанного протокола в уполномоченный орган государственной власти для рассмотрения и решения вопроса о назначении лицу, допустившему выявленное нарушение или противоправное действие, административного наказания);

- незамедлительное принятие мер по недопущению продолжения противоправного действия;

- направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

8. Блок-схемы исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, установлены Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Процедуры, установленные настоящим Административным регламентом, применяются в случае организации и проведения контрольных мероприятий и в отношении граждан (физических лиц), не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

10. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается Главой администрации по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок должен содержать сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Качканарского городского округа. План также может быть опубликован в печатном средстве массовой информации Качканарского городского округа, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, либо доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

11. Местонахождение органа, исполняющего функции контроля в сфере благоустройства: Свердловская область, город Качканар, улица Свердлова, дом 8. Контактные телефоны: (34341) 6-97-12, 6-97-45. Адрес электронной почты: mail@admkggo.ru, torg@admkggo.ru.

Режим работы органа, исполняющего функции контроля в сфере благоустройства:

понедельник - четверг: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.15 часов;

пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов;

перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

12. На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом, исполняющим функции контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, размещается следующая информация:

1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схемы исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

3) порядок получения заинтересованными лицами консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере контроля мест размещения нестационарных торговых объектов.

13. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа, исполняющего функции контроля при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты органа, исполняющего функции контроля подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

14. Информация о правонарушениях в сфере размещения нестационарной торговли может быть направлена в орган, исполняющий функции контроля в данной сфере путем письменного обращения,

обращения по электронной почте, по телефону или посредством личного обращения.

15. Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

16. Основанием для проведения проверки является распоряжение Администрации, издаваемое по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141. При этом распоряжение Администрации о проведении проверки должно содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

17. Должностные лица органа, исполняющего функции контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении Администрации о проведении проверки.

18. О проведении плановой проверки специалист органа, исполняющего функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

19. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", специалист органа, исполняющего функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли уведомляет проверяемое лицо не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

20. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок установлены Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

21. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

22. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, исполняющий функции контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

23. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требуется предварительное согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для получения указанного согласования орган, осуществляющий функции контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141, и в Порядке, установленном Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93.

24. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган, исполняющий функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

25. О проведении внеплановой выездной проверки в связи с необходимостью проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала любым доступным способом.

26. Срок проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать срок, установленный статьей 13 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

27. Мероприятия по контролю мест размещения нестационарных торговых объектов включают в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки; в случаях, установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласование решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности подлежащих проверке юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) оформление результатов проверки.

28. Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Административного регламента.

29. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

1) рассмотрение документов проверяемого лица (изучение, анализ, формирование выводов и позиций);

2) обследование используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений.

30. Должностные лица органа, исполняющего функции контроля мест размещения нестационарных торговых объектов при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, касающихся нестационарной торговли в не установленных местах;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации о проведении проверки;

4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Администрации о проведении проверки;

5) не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки;

7) знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;

8) доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) осуществлять запись в журнале проверок проверяемого лица (при наличии у проверяемого лица указанного журнала);

10) исполнять иные обязанности должностных лиц органа, исполняющего функции контроля, предусмотренные федеральным законом.

31. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей для участия в проверке по выполнению требований правовых актов.

32. По результатам проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя должностным лицом органа, исполняющего функции контроля составляется акт в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

33. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, исполняющего функции контроля.

В случае осуществления проверки по согласованию с органом прокуратуры, копия акта направляется органом, исполняющим функции контроля мест размещения нестационарной торговли в соответствующий орган прокуратуры в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

34. В случае выявления в результате проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, правонарушения – торговля в не установленных местах, уполномоченные должностные лица органа исполняющего функции контроля:

1) выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписание, предусмотренное пунктом 7 настоящего Административного регламента, и контролируют исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

2) принимают иные меры, предусмотренные пунктом 7 настоящего Административного регламента.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

35. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем органа, исполняющего функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) органа, исполняющего функции контроля, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

36. О мерах, принятых в отношении виновных специалистов (должностных лиц) в нарушении законодательства Российской Федерации, Свердловской области и положений настоящего Административного регламента, Администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

37. Специалисты (должностные лица) органа, исполняющего функции муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

38. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля:

1) должностных лиц органа, исполняющего функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли - руководителю органа, исполняющего функции контроля в сфере размещения нестационарной торговли;

2) руководителя органа муниципального контроля в сфере размещения нестационарной торговли, иных должностных лиц органа муниципального контроля в данной сфере - Главе администрации.

39. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

40. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заинтересованного лица, может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов, дается письменный ответ.

41. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

42. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

43. Заинтересованное лицо, в своем письменном обращении, в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

44. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

45. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

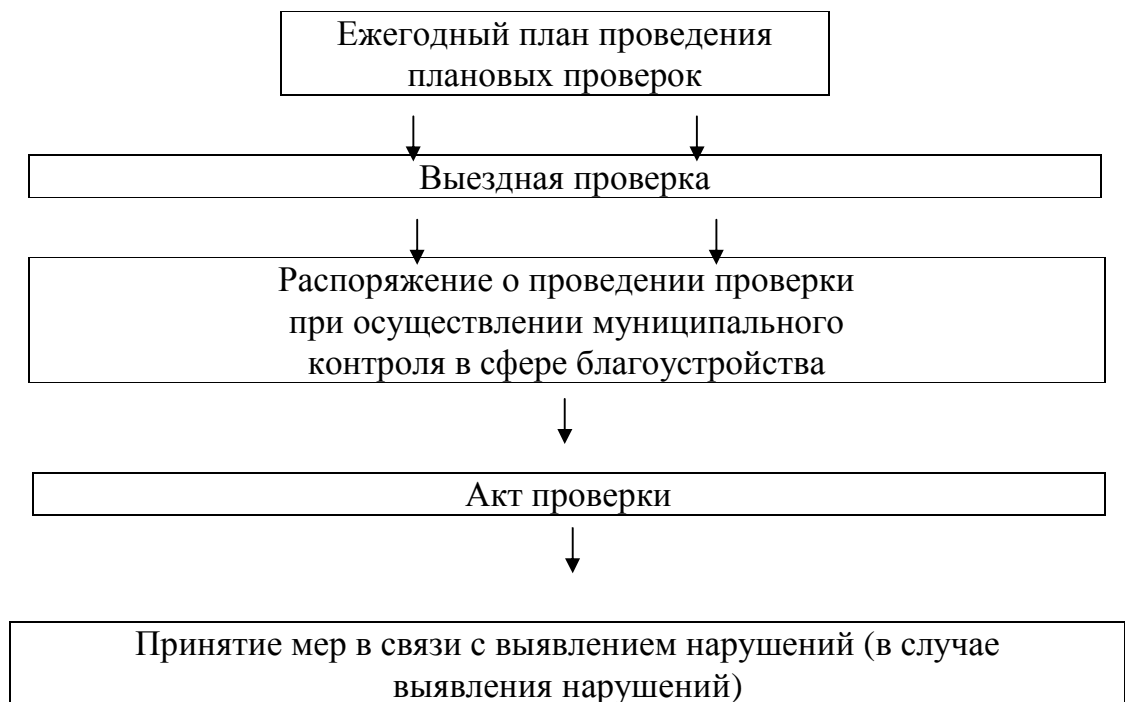
46. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

47. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

48. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции по проведению проверок
при осуществлении муниципального
контроля мест размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Качканарском городском округе

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ
ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**



**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ
ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции по проведению проверок
при осуществлении
муниципального контроля
мест размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Качканарском городском округе

**ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ
НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРЕДПИСАНИЕ N _____

Об устранении правонарушения, выявленного при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов, утвержденных Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Качканарского городского округа в 2012 году (пост. Администрации КГО от 19.12.2011 № 15560

_____ "___" _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля мест размещения нестационарных торговых объектов

Я _____

—
(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица
и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица

(индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты, истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен (а), копию предписания со всеми приложениями получил(а): «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)